



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I

### DECRETO DA ALCALDÍA

**ASUNTO:** APROBACIÓN DAS BASES DE SELECCIÓN QUE REXERÁN A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA AUXILIAR DE BIBLIOTECA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DOS CONCELLOS DA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES DURANTE A ANUALIDADE 2019 (PEL-CONCELLOS).

**EXPEDIENTE:** 2019/G003/000261

Tendo necesidade este Concello da contratación laboral temporal de un/ha auxiliar de biblioteca, a xornada parcial (25 horas semanais), durante seis meses, na modalidade contractual de obra ou servizo determinado, condicionado o contrato á concesión da achega publicada no BOP nº 65 do 4 de abril de 2019; resolución de presidencia nº 2019/11950 de 02.04.2019 pola que se lle aproba a concesión a este Concello dunha subvención total de 36.121,90€ para a contratación de varios traballadores.

Logo de finalizárense a elaboración das respectivas bases por parte do departamento de Persoal.

Logo de ver o informe de fiscalización da Intervención (emitido o 14 de xuño de 2019 en relación á proposta da alcaldía do 9 de maio de 2019), no que se indica que "(...) PRIMEIRO.- (...) considérase axustado á legalidade a contratación de persoal laboral para a cobertura deste posto. (...) TERCEIRO.- (...) o sistema selectivo de concurso libre recollido nas bases considérase axeitado á legalidade. (...) SEXTA.- (...) verifícase a existencia de crédito máximo, conforme o sinalado no informe de estimación de custe salarial, na aplicación presupostaria 3321.13100 por importe de 4.304,70€ e por importe de 1.370,64€ na aplicación 1532.16000. - Organo competente: a alcaldía por advocación singular da atribución delegada na Xunta de Goberno Local conforme decreto 294/2015 (...)".

Considerando canto dispón a lexislación aplicable, e en uso das atribucións que a esta Alcaldía outorga o art. 21.1.a) e g) da Lei 7/85, do 2 de abril, e concordantes

### RESOLVO

- 1.- Aprobar as bases, que quedan incorporadas como anexos de resolución, e autorizar o gasto correspondente para iniciar o procedemento de selección dun/ha auxiliar de biblioteca. Nas bases indícanse as funcións e tarefas obxecto de contratación, requisitos específicos das persoas aspirantes, duración máxima dos contratos, retribucións, tipo de contrato, criterios de selección das persoas candidatas e sistema de publicidade da convocatoria (segundo as bases da subvención que financia os contratos).
- 2.- Designar como instrutora dos expedientes, a efectos do indicado no punto 8º das bases, á técnica xurídica do Concello, dona Sonia Campos Ares.
- 3.- Ordenar a continuación do procedemento de selección de conformidade coas bases aprobadas.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

*Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I*

Carral, na data de sinatura dixital que figura á marxe

O ALCALDE

Francisco Javier Gestal Pose

Visto o decreto,

O SECRETARIO

Diego García Doval

### ANEXO

**BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA AUXILIAR DE BIBLIOTECA DURANTE SEIS MESES, A TEMPO PARCIAL, NA MODALIDADE CONTRACTUAL DE OBRA OU SERVIZO DETERMINADO, A TRAVÉS DO SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO LIBRE E ENTREVISTA PROFESIONAL.**

#### **1.-Obxecto da convocatoria e procedemento de selección**

O obxecto da presente convocatoria é regular a contratación laboral temporal dun/ha auxiliar de biblioteca para o departamento de Cultura do Concello de Carral nas seguintes condicións:

- modalidade contractual de obra ou servizo.
- xornada parcial, vinte e cinco horas semanais, de luns a sábado.
- durante seis meses.

O sistema de selección será o de selección de concurso libre e entrevista profesional, condicionando o contrato á subvención concedida pola Excm. Deputación Provincial da Coruña a través da resolución 2019/11950 do 02.04.2019, publicada no BOP nº 65 do 4 de abril de 2019 e das bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia nº 26 do 6 de febreiro de 2019, resolución 2019/4062 do 1 de febreiro de 2019.

A contratación, subvencionada pola Excelentísima Deputación Provincial da Coruña, está integrada no Plan de Emprego Local 2016-2019, cuxo obxectivo principal é contribuír á xeración de emprego e actividade económica, á fixación da poboación nos concellos e ao crecemento sostible dos mesmos así como apoiar aos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes na creación de empregos para a prestación de servizos municipais, en virtude das competencias atribuídas polo artigo 36 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

*Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I*

### **2.- Funcións do posto**

O cometido funcional do posto será o de atención ao público, presencial e telefónica, información, préstamo de libros e auxilio nas tarefas propias de organización e catálogo de libros nas bibliotecas municipais.

Tamén deberá realizar aquelas tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

### **3.- REQUISITOS E CRITERIOS PARA A SELECCIÓN DE TRABALLADORES E TRABALLADORAS**

3.1.- Os traballadores e traballadoras que se contraten **deberán estar en situación de desemprego** na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión social de acordo co establecido no punto 2.1 da bases da convocatoria da subvención:

- mulleres
- maiores de 45 anos
- persoas con discapacidade: persoas que teñan recoñecida unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
- persoas desempregadas de longa duración: a efectos deste programa terán esa consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.
- persoas en situación de drogodependencia.
- persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- persoas en fogar monoparental.
- persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- persoas vítimas de violencia de xénero.
- persoas sen fogar.

3.2.- Así mesmo tamén será preciso reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles na data de inicio do proceso selectivo, e que estean debidamente xustificadas:

a) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.

b) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto desta convocatoria.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

*Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I*

c) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

### **4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Unha vez publicado simultaneamente o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.carral.es](http://www.carral.es)) iníciase o prazo para a presentación de solicitudes que será de **TRES DÍAS HÁBILES**. As persoas interesadas terán a súa disposición na páxina web e nas oficinas municipais as bases co modelo de solicitude. A presentación da solicitude supón o coñecemento e aceptación expresa do contido destas bases.

As persoas que desexen participar nas probas selectivas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ao Sr. alcalde do Concello de Carral que se presentará no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que establece o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas

A selección realizarase mediante o **sistema de concurso**, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes, **e dunha entrevista de carácter profesional**.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo de tal maneira que, se algún dos seleccionados causa baixa por IT, maternidade, renuncia, etc, o Concello tirará desa bolsa para cubrir o posto vacante e polo tempo límite da subvención da Excm. Deputación da Coruña, isto é, ata un máximo de seis meses. Seleccionarase ao/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ao final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

No suposto de que conste en poder do Concello documentación acreditativa conforme a que a persoa que vai ser chamada para o posto xa está traballando, ben sexa para o propio Concello, para calquera outra administración ou para unha empresa privada, entón non se procederá ao seu chamamento, pasando a seleccionarse á persoa seguinte da lista.

### **5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia que se achega a estas bases (anexo I) e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Carral en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres así como por calquera dos medios que establece o artigo 16 da Lei 39/2015 do 1 de outubro.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

a) copia do DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I

b) Anexo II. Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ao posto ao que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

c) Acreditación de pertencer a algún dos colectivos do punto 2.1 destas bases:

mulleres e persoas maiores de 45 anos	fotocopia DNI
parados de longa duración	informe de vida laboral actualizado
persoas con discapacidade	fotocopia do certificado de minusvalía expedido po órgano competente
persoas en situación de drogodependencia, persoas que vivan nun fogar onde ningunha delas teña emprego, persoas en fogar monoparental, persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas vítimas de violencia de xénero, persoas sen fogar.	informe dos servizos sociais municipais

ou calquera outra documentación que poida acreditar as circunstancias recollidas anteriormente.

d) Documentación que acredite que se remataron favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas.

d) Contratos de traballo acompañados de informe de vida laboral actualizado.

e) Anexo III. Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles.

Non se admitirá máis documentación que a presentada con anterioridade á data límite de presentación de solicitudes.

### 6.- BAREMO XERAL DE MÉRITOS: (10 puntos)

#### 6.1.- Circunstancias persoais: (6 puntos)

- a) mulleres: 0,6 puntos
- b) maiores de 45 anos: 0,6 puntos
- c) persoas paradas de longa duración: 0,6 puntos
- d) persoas con discapacidade: 0,6 puntos
- e) persoas en situación de drogodependencia: 0,6 puntos
- f) persoas que vivan nun fogar onde ningunha delas teña emprego: 0,6 puntos
- g) persoas en fogar monoparental: 0,6 puntos



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

*Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I*

- h) persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais: 0,6 puntos
- i) persoas vítimas de violencia de xénero: 0,6 puntos
- l) persoas sen fogar: 0,6 puntos

As circunstancias anteriores acreditaranse de acordo co establecido no punto 5.c) destas bases ou con calquera outra documentación que poida acreditar estas circunstancias persoais.

### 6.2.- Experiencia profesional e formación especializada: (1,50 puntos)

- 0,025 puntos por mes traballado en postos con funcións iguais ou similares aos que se pretende ocupar: ata un máximo de 1 punto.
- 0,025 puntos por hora de formación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas e por cursos relacionados coas funcións propias dos postos a ocupar: ata un máximo de 1 punto.

A estes efectos, só se computará o mes completo de traballo, que terá unha duración de trinta días, a xornada completa.

A experiencia laboral acreditarase coa presentación simultánea dos contratos de traballo e da vida laboral e a realización dos cursos cunha fotocopia do certificado de asistencia ou do diploma. Os cursos que non recollan as horas non serán computados e só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ao servizo das administracións públicas e universidades). Neste senso, non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias ou outras institucións privadas se non se xustifica a homologación sinalada.

### 6.3.- Por coñecemento específico do idioma galego: (0,50 puntos)

- Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos.
- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos.

Os cursos superiores abranguen aos inferiores polo que só se puntuará o de maior nivel. Para a acreditación destes méritos terá que aportarse orixinal ou copia verificada, por calquera dos medios legalmente previstos, de certificación de aptitude dos diferentes niveis expedido pola secretaría xeral de Política Lingüística ou a validación expedida polo centro educativo onde se cursaron os estudos validables con cada nivel de Celga.

### 6.4.- Entrevista profesional: (2 puntos)

Realizarase unha entrevista profesional a cada unha das persoas aspirantes onde se valorará a especial aptitude e o coñecemento do medio para as tarefas pretendidas.



## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

*Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I*

### 7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1.- Os membros do órgano de selección serán designados pola Alcaldía, ao abeiro do establecido nos artigos 60 e 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e a súa composición publicarase no taboleiro de anuncios do Concello.

Tenderase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio Concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002, do 24 de maio.

2.- Na composición do órgano de selección promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

3.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir no procedemento cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, notificándoo á autoridade que os convoca. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

4.- O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

5.- O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

6.- O tribunal resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes.

### 8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

No decreto de aprobación destas bases designarase a unha persoa encargada de recibir e comprobar a presentación polos/as candidatos/as da documentación requirida e de realizar unha valoración preliminar das solicitudes, valoración que deberá presentar á alcaldía unha vez rematado o prazo de solicitudes de instancias.

O alcalde ou órgano delegado ditará a resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro e na web do Concello, outorgándose un prazo de dous días hábiles para correccións ou emendas nos termos establecidos no artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. De non existiren candidatos/as excluídos/as, a listaxe provisional elevarase automaticamente a definitiva.

As reclamacións, de existiren, resolveranse na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará da mesma forma que a provisional. Nesta mesma resolución recollerase a composición do





## Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I

tribunal e o lugar, hora e a data da celebración da entrevista profesional.

Previamente á entrevista profesional, os membros do tribunal reuniranse para valorar a documentación presentada coa instancia para participar no presente procedemento. A valoración destes méritos publicarase de forma global coa puntuación acadada na entrevista profesional conferíndolle a todos/as os/as interesados/as un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou alegacións.

Finalmente, o alcalde ou órgano delegado resolverá a contratación da persoa que maior puntuación acadase nesta selección.

Todas as **notificacións** que se realicen respecto ao presente procedemento de selección levaranse a cabo, **exclusivamente, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web ([www.carral.es](http://www.carral.es))**.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia a aquela persoa candidata que máis antigüidade teña como inscrita no Servizo Público de Emprego.

### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os aspirantes propostos para ocupar os postos deberán presentar no rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Copia compulsada da tarxeta de desemprego.
- Copia compulsada da tarxeta da seguridade social
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria así como número IBAN.

De non presentarse dita documentación pola persoa con maior puntuación no prazo de dous días hábiles procederase ao chamamento da seguinte persoa con maior puntuación no procedemento de selección.

### 10.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior e, previa fiscalización preceptiva da intervención municipal, formalizarase o contrato entre o Sr. alcalde do Concello e os aspirantes seleccionados. Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ao posto, os aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

Carral, na data da sinatura dixital que figura á marxe

O alcalde

Francisco Javier Gestal Pose





# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D/a.....con D.N.I.  
 nº..... e enderezo  
 na.....  
 C.Postal.....Localidade.....  
 ...  
 Municipio.....Provincia.....Teléfono.....  
 ....

Enterado/a do posto de traballo que o Concello de Carral pretende cubrir para **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### DECLARO

1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade e sen obxección ningunha as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Que solicito ser admitido/a ao referido concurso e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

Xunto coa instancia (anexo I) achego declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente (anexo II) e a documentación que se relaciona no anexo III.

Carral, de de 2019

O/a aspirante

Asdo.....



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO CARRAL

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/ª.....con D.N.I.  
 nº..... e .....endereço  
 na.....  
 C.Postal.....Localidade.....  
 ...  
 Municipio.....Provincia.....Teléfono.....  
 ....

### DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Carral, ..... de ..... de 2019

O/a aspirante

Asdo.....



# Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // C.P.: 15175// Tel.: 981670002 Fax: 981 6722 82// C.I.F.: P-1502100 I

## ANEXO III

### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

D/a.....con D.N.I.  
nº..... presenta a seguinte documentación para participar no procedemento de selección para contratar un/ha **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Carral, ..... de ..... de 2019

O/a aspirante

Asdo.....